

別紙様式

「知」の集積による産学連携推進事業のうちプロデューサー活動支援事業に係る企画書

令和元年〇月〇日

1 統括プロデューサーの氏名、所属

(1) 氏名 〇〇 〇〇

(2) 所属(会社等) 〇〇株式会社

(3) 所属(研究開発プラットフォーム) (〇-〇) 〇〇〇〇プラットフォーム

※統括プロデューサーが所属する研究開発プラットフォームがある場合は研究開発プラットフォーム名を記してください。

2 提案者の住所、名称及び代表者

(1) 住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号

(2) 名称 〇〇株式会社

(3) 代表者 代表取締役社長 〇〇 〇〇 印 (私印ではなく代表者印を押して下さい。)

3 担当者の連絡先

(1) 住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号

(2) 所属 〇〇部

(3) 役職 〇〇課長

(4) 氏名 〇〇 〇〇

(5) TEL 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(6) FAX 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(7) E-mail 〇〇〇〇@〇〇.〇〇.〇〇

(8) 所属する研究開発プラットフォーム(〇-〇) 〇〇〇〇プラットフォーム

※提案者が所属する研究開発プラットフォームがある場合は、研究開発プラットフォーム名を記してください。

4 共同事業体の名称及び構成員一覧 (共同事業体の場合のみ記載)

(1) 名称 〇〇共同事業体

(2) 構成員 株式会社〇〇
〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号
〇〇株式会社
〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号
〇〇研究所
〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号
国立大学法人〇〇大学
〇〇県〇〇市・・・〇丁目〇番地〇号

※代表を含め共同事業体の構成員全員を記してください。

共同事業体の場合の留意点等について、参考資料「共同事業体について」でご確認ください。

(注意事項)

原則として、A4タテで作成して下さい。また、ページ番号を付けて下さい。
青字は記入例で、赤字は注釈です。

目次

1	統括プロデューサーが取り組むテーマと内容	○
(1)	テーマ	○
(2)	テーマの選定理由	○
(3)	参画が想定される研究開発プラットフォーム	○
(4)	統括プロデューサー（又はチーム）	○
(5)	期待される効果	○
2	委託事業の内容	○
(1)	研究開発プラットフォーム等との調整、マッチング支援や会合等の開催	○
(2)	商品化・事業化に関する市場調査、概念実証又は提案	○
(3)	新たなビジネスモデルの構築とそれを実現するための体制の構築	○
(4)	実施計画	○
3	委託事業の実施体制	○
(1)	事業実施責任者及び経理責任者	○
(2)	事業担当者	○
4	経費の配分	
(1)	事業の経費の見積額	○
(2)	令和元年度の経費の見積額	○
5	ワーク・ライフ・バランス等の推進についての取組状況	
(1)	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定 （えるぼし認定企業）	○
(2)	次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業、 プラチナくるみん認定企業）	○
(3)	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定）	○
別添様式1	統括プロデューサー（又はチーム）略歴等	○
別添様式2	事業担当者略歴等	○

1 統括プロデューサーが取り組むテーマと内容

※研究開発プラットフォームの活動の質を向上し、イノベーション創出に向けた取組を推進するために取り組むテーマと選定理由、またそのテーマに関連し参画が想定される研究開発プラットフォームを記入してください。

テーマは、「知」の集積と活用において当面推進するとされている研究領域に縛られるものではありません。領域を越えたテーマでも構いません。

(参考) 研究領域：「日本食・食産業のグローバル展開」「健康長寿社会の実現に向けた健康増進産業の創出」「農林水産業の情報産業化と生産システムの革新」「新たな生物系素材産業の創出」「次世代水産増養殖業の創出」「世界の種苗産業における日本イニシアチブの実現」

(1) テーマ

(2) テーマの選定理由

(3) 参画が想定される研究開発プラットフォーム

※研究開発プラットフォームの参画について事前の了承は不要ですが、了承を得ている場合はその旨を記載してください。

(4) 統括プロデューサー（又はチーム）

※統括プロデューサー（業務分担する場合は関わる者すべてについて）の氏名、所属、役割・分担を記してください。

統括プロデューサー（又はチーム）の氏名、所属、役割・権限

氏名	所属	役割・権限
〇〇 〇〇	〇〇株式会社〇〇 〇〇部長	統括プロデューサー
〇〇 〇〇	〇〇株式会社〇〇 〇〇部〇〇課長	プロデューサー 研究課題〇〇を担当
〇〇 〇〇	〇〇大学〇〇 〇〇	プロデューサー 〇〇調査・試験を担当
〇〇 〇〇	〇〇〇〇	プロデューサー 〇〇担当

※代表的な役割を担う統括プロデューサー及び当事業で活動費（人件費・謝金）の負担を予定するチーム員は、略歴、実績、能力などを別添様式1に記載し、添付してください。また、これまでに「知」の集積と活用で活動した実績があれば記載してください。

(5) 期待される効果

※「知」の集積と活用において、イノベーション創出に向けた取組をさらに推進していくためには、比較的小規模な研究開発プラットフォームが設立されている状況を踏まえると、研究開発プラットフォームの統合を図り、関連する研究開発プラットフォームが共通の課題に一体的に取り組む体制を構築し、活動の質的向上を図っていくことが重要であり、本事業での活動により、どのような効果が期待されるか具体的に記載して下さい。

2 委託事業の内容

(1) 研究開発プラットフォーム等との調整、マッチング支援や会合等の開催

※一定のテーマに関し、統括プロデューサーを中心に関連する多様な研究開発プラットフォームが交流・議論を行うための取組と活動計画を記してください。

※研究開発プラットフォーム間の連携を強化するために、対象の研究開発プラットフォーム等との調整、マッチング支援等の取組内容を具体的に記入下さい。

(2) 商品化・事業化に関する市場調査、概念実証又は提案

※研究開発プラットフォーム間の連携強化により実現が期待される商品化・事業化に関する市場調査、概念実証又は提案を具体的に記載ください。提案内容は科学的及び技術的に実現が可能かについての調査・実証を十分に実施した上で、具体的な内容としてください。但し研究要素を含む調査及び試験は対象となりません。

(3) 新たなビジネスモデルの構築とそれを実現するための体制の構築

※新たな価値を創出するビジネスモデルの構築と、それを実現するための体制の構築について、具体的な取組内容を記してください。また、本事業によりどのような体制を構築するか、事業終了後に目指すべき体制についても具体的に記して下さい。

(4) 実施計画

※事業期間2カ年の(1)から(3)について、達成するまでの大まかなスケジュールの全体像(何を達成するために、いつまでに、どのように実践するか)を記して下さい。

3 委託事業の実施体制

(1) 事業実施責任者及び経理責任者

① 事業実施者 (共同事業体の場合は代表事業実施者になります。)

(法人名) ○○株式会社

事業実施責任者

(ふりがな) じぎょう たろう

(氏 名) 事業 太郎

(所 属) ○○部

(役 職) ○○課長

(T E L) ○○-○○○○-○○○○

(F A X) ○○-○○○○-○○○○

経理責任者

(ふりがな) じぎょう はなこ

(氏 名) 事業 花子

(所 属) ○○部

(役 職) ○○課長

(T E L) ○○-○○○○-○○○○

(F A X) ○○-○○○○-○○○○

※ 事業実施責任者と経理責任者は、原則として兼務できません。

② 共同事業実施者 (共同事業体の場合のみ記載)

(法人名) ○○株式会社

事業実施責任者

(ふりがな) じぎょう たろう

(氏 名) 事業 太郎

(所 属) ○○部

(役 職) ○○課長

(T E L) ○○-○○○○-○○○○

(F A X) ○○-○○○○-○○○○

経理責任者

(ふりがな) じぎょう はなこ

(氏 名) 事業 花子

(所 属) ○○部

(役 職) ○○課長

(T E L) ○○-○○○○-○○○○

(F A X) ○○-○○○○-○○○○

※全ての共同事業実施者について事業実施責任者及び経理責任者を記載してください。

事業実施責任者と経理責任者は、原則として兼務できません。

(2) 事業担当者 (統括プロデューサー (又はチーム) も記載すること)

担当者の氏名、所属及び役割分担、所属する研究開発プラットフォーム名

氏 名	所 属	役割分担 (簡潔に)	所属する研究開発プラットフォーム (該当のある場合は記載)
○○ ○○	○○株式会社○○ ○○部長	統括プロデューサー、 全体総括	○○○○研究開発プラットフォーム
○○ ○○	○○株式会社○○ ○○部○○課長	プロデューサー	○○○○研究開発プラットフォーム
○○ ○○	○○株式会社○○ ○○部○○課長	知的財産戦略策定関係	○○○○研究開発プラットフォーム
○○ ○○	○○株式会社○○ ○○部○○課長	研究開発プラットフォーム 会員との連絡調整	○○○○研究開発プラットフォーム
○○ ○○	○○株式会社○○ ○○部○○課長	プロデューサー会議資 料作成・報告会の開催	○○○○研究開発プラットフォーム

※統括プロデューサー (又はチーム) を含む、当該委託事業で活動する者の氏名を必ず記入してください。

共同事業体の場合は、すべての共同事業実施者について記載してください。

事業実施責任者と当事業で活動費 (人件費・謝金) を負担する予定の担当者の略歴等を、別添様式2に記載し、添付してください。ただし、別添様式1で略歴等を記載した者は除きます。

4 経費の配分

(1) 事業の経費の見積額

※ 共同事業体の場合は、構成員単位の内訳も記入してください。

(単位：千円)

項目	年 度	
	元	2
(1) 研究開発プラットフォーム等との調整、マッチング支援や会合等の開催	*,***	*,***
(2) 商品化・事業化に関する市場調査、概念実証又は提案	*,***	*,***
(3) 新たなビジネスモデルの構築とそれを実現するための体制	*,***	*,***
合 計	*,***	*,***

(注) 1 消費税は、内税で計上してください。

2 合計額が、1年目10,100千円以内、2年目同額となるように計上してください。なお、後年度の予算を確約するものではありませんので、ご了承ください。

(2) 令和元年度の経費の見積額

令和元年度の事業に必要な経費の見積額を記載してください。

区 分	積算内訳 (単位：円)
I 直接経費	*,***,***
1 人件費 (実績単価)	*,***,***
2 謝金	*,***,***
3 旅費	*,***,***
4 消耗品費	*,***,***
5 印刷製本費	***,***
6 借料及び損料	***,***
7 会議費	***,***
8 雑役務費	***,***
9 ○○費	***,***
II 一般管理費	*,***,***
III 消費税相当額	***,***
総 額	*,***,***

(注) 1 人件費については、「委託事業における人件費の算定等の適正化について」に基づいて単価を算定し、計上してください。また、受託単価であるか、実績単価であるかを、区分欄に記してください。

- 2 謝金及び旅費等の単価は、実施機関の規程等に基づき計上してください。
- 3 謝金は直接個人に対して支払う必要があります。法人・団体に対して支払うことはできないのでご注意ください。
- 4 設備備品費（5万円以上の物品）の計上は認められません。
- 5 IIの一般管理費は、Iの直接経費の15%以内で計上してください。
- 6 IIIの消費税相当額は、I及びIIの経費のうち非課税取引、不課税取引及び免税取引にかかる経費（例：人件費など）の10%を計上してください。
- 7 別記「各費目の区分表」を参照し、計上してください。
- 8 この表とは別に、経費内訳書を提出してください。（詳細は応募要領の「6 提出書類」をご確認ください。）

5 ワーク・ライフ・バランス等の推進についての取組状況

(1) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし認定企業）

認定を受けている場合は、認定段階を記載してください。

一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下の者）であって、行動計画（計画期間が満了していない）を策定し且つ当該行動計画が労働時間等の働き方に係る基準を満たしている場合は、その旨を記入し、そのことが確認できる書類の写しを添付して下さい。

(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業）

認定を受けている場合は、認定区分を記載し、そのことが確認できる書類の写しを添付してください。

(3) 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定）

認定を受けている場合は、その旨記載し、そのことが確認できる書類の写しを添付してください。

(別添様式1)

統括プロデューサー（又はチーム）略歴等

(氏名)	(所属)
	(所属している研究開発プラットフォーム)
(略歴)	
(実績、能力)	
〔「知」の集積と活用場及び研究開発プラットフォームでの活動実績〕	
(その他資格など) 資格、学位、専攻、受賞歴、論文、特許、知見や技術などを自由に記載してください。	

(別添様式2)

事業担当者略歴等

(氏名)	(所属)
	(所属している研究開発プラットフォーム)
(役割分担 (具体的に))	
(略歴)	
(実績)	
(その他資格など) 資格、学位、専攻、受賞歴、論文、特許、知見や技術などを具体的に記載して下さい。	